



**PORT OF KIEL**

## **WIR SUCHEN SIE AUSHILFE (M/W/D) HAUSPOST**



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Aushilfe (m/w/d) für unseren internen Postdienst auf Minijob-Basis, max. 5 Stunden/Woche.

### **IHRE AUFGABEN BEI UNS**

- Verantwortungsvolle Bearbeitung bzw. Sortierung der Eingangspost
- Zuverlässige Verteilung der internen Hauspost
- Botengänge zur Unterstützung des täglichen Bürobetriebs
- Unterstützung bei der Organisation und Beschaffung von Büromaterialien
- Sorgfältiges scannen und digitale Ablage wichtiger Dokumente

### **IHR PROFIL**

- Schnelle Auffassungsgabe und ausgeprägtes Organisationstalent
- Strukturierte, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke sowie ein sicheres und freundliches Auftreten
- Hohe Zuverlässigkeit und Teamgeist
- Führerschein der Klasse B vorhanden

### **KONTAKT**

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail mit Angaben zu Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin.

SEEHAFEN KIEL GmbH & Co. KG, Schwedenkai 1, 24103 Kiel, Ann-Christin Brocks, T 0431 9822-140, [personal@portofkiel.com](mailto:personal@portofkiel.com), [www.portofkiel.com](http://www.portofkiel.com)